المركز المصري لحقوق المرأة

أوراق رسمية



برنامج الحصول علي الخدمات الأساسية من خلال التسجيل

أوراق رسمية

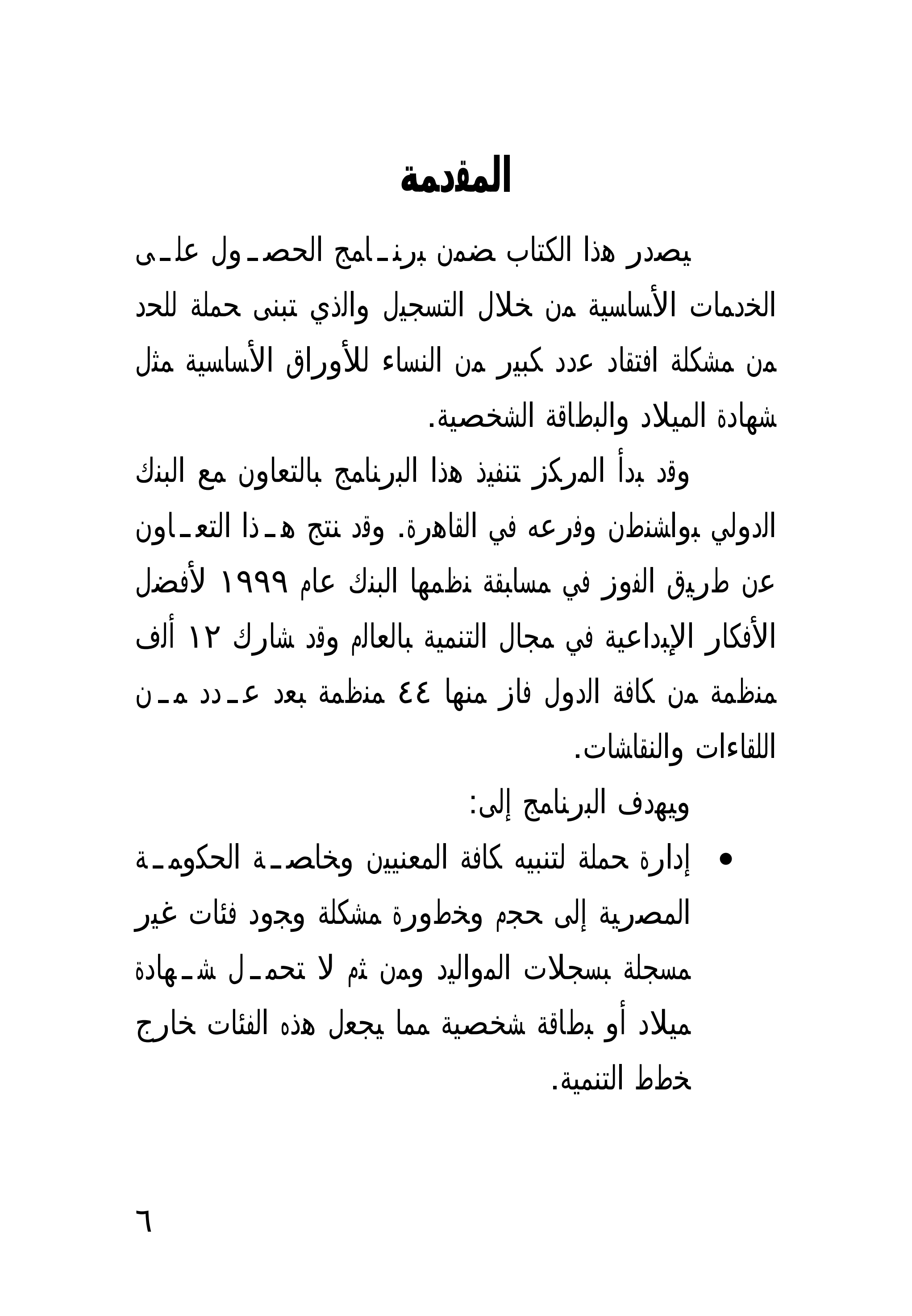
برنامج الحصول على الخدمات الأساسية من خلال التسجيل

المركز المصري لحقوق المرأة



أنشطة المركز في مساعدة النساء على استخراج الأوراق
الرسمية بقرية برطس شمال الجيزة

الفهرس



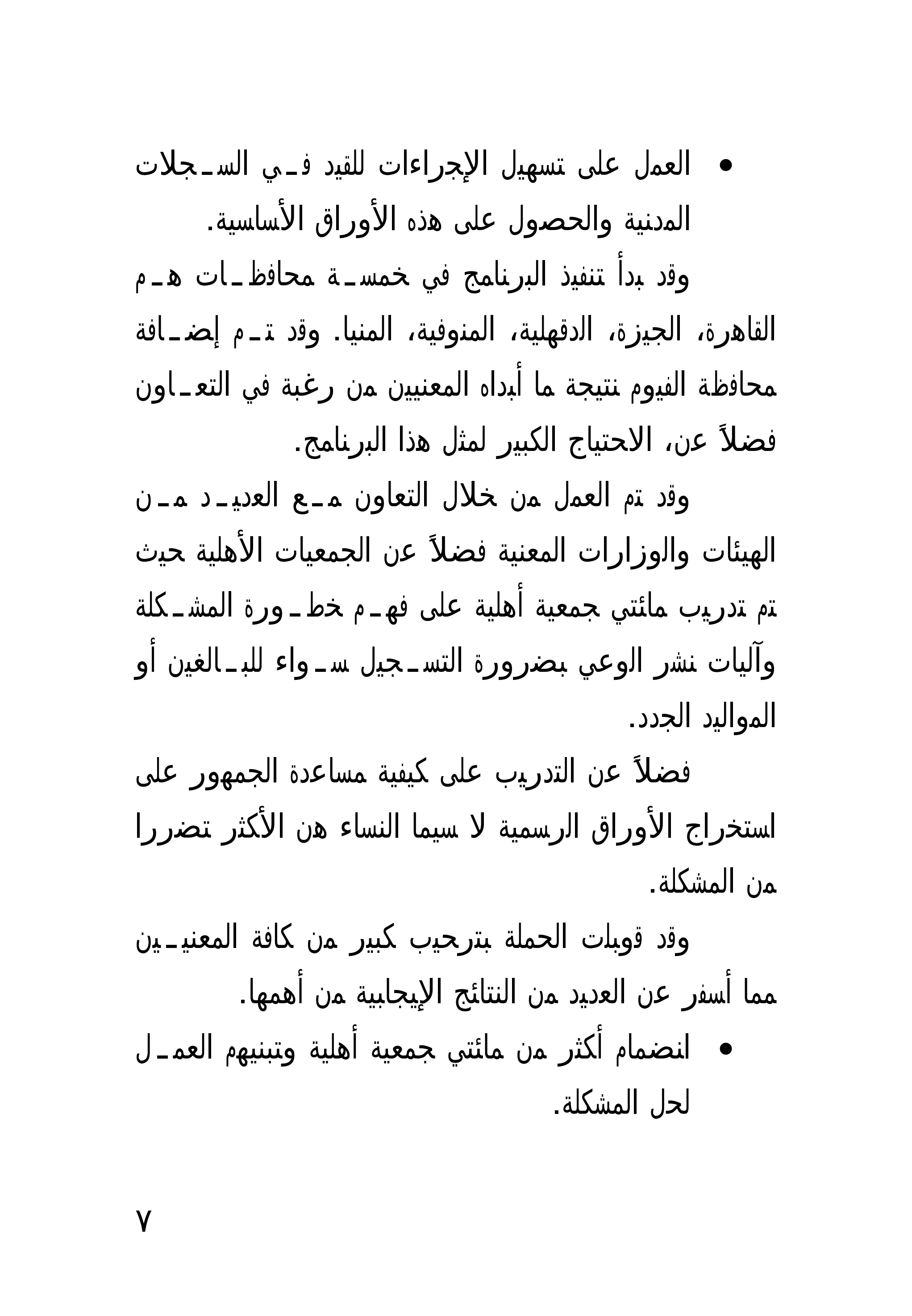
المقدمة

يصدر هذا الكتاب ضمن برنامج الحصول على الخدمات الأساسية من خلال التسجيل والذي تبنى حملة للحد من مشكلة افتقاد عدد كبير من النساء للأوراق الأساسية مثل شهادة الميلاد والبطاقة الشخصية.

وقد بدأ المركز تنفيذ هذا البرنامج بالتعاون مع البنك الدولي بواشنطن وفرعه في القاهرة. وقد نتج هذا التعاون عن طريق الفوز في مسابقة نظمها البنك عام ١٩٩٩ لأفضل الأفكار الإبداعية في مجال التنمية بالعالم وقد شارك ١٢ ألف منظمة من كافة الدول فاز منها ٤٤ منظمة بعد عدد من اللقاءات والنقاشات.

ويهدف البرنامج إلى:

- إدارة حملة لتنبيه كافة المعنيين وخاصة الحكومة المصرية إلى حجم وخطورة مشكلة وجود فئات غير مسجلة بسجلات المواليد ومن ثم لا تحمل شهادة ميلاد أو بطاقة شخصية مما يجعل هذه الفئات خارج خطط التنمية.



- العمل على تسهيل الإجراءات للقيد في السجلات المدنية والحصول على هذه الأوراق الأساسية.

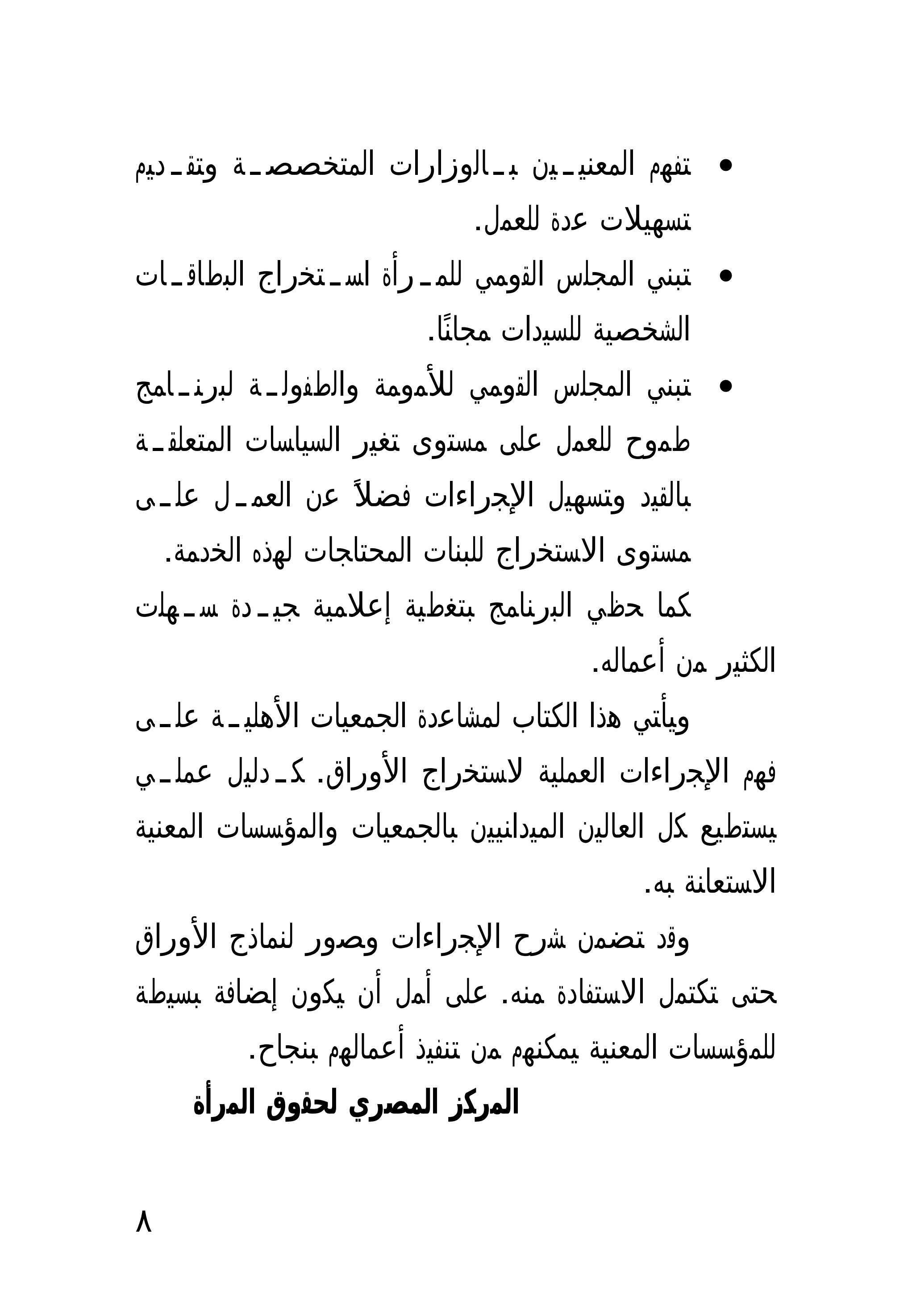
وقد بدأ تنفيذ البرنامج في خمسة محافظات هم القاهرة، الجيزة، الدقهلية، المنوفية، المنيا. وقد تم إضافة محافظة الفيوم نتيجة ما أبداه المعنيين من رغبة في التعاون فضلاً عن، الاحتياج الكبير لمثل هذا البرنامج.

وقد تم العمل من خلال التعاون مع العديد من الهيئات والوزارات المعنية فضلاً عن الجمعيات الأهلية حيث تم تدريب مائتي جمعية أهلية على فهم خطورة المشكلة وآليات نشر الوعي بضرورة التسجيل سواء للبالغين أو المواليد الجدد.

فضلاً عن التدريب على كيفية مساعدة الجمهور على استخراج الأوراق الرسمية لا سيما النساء هن الأكثر تضررا من المشكلة.

وقد قوبلت الحملة بترحيب كبير من كافة المعنيين مما أسفر عن العديد من النتائج الإيجابية من أهمها.

- انضمام أكثر من مائتي جمعية أهلية وتبنيهم العمل لحل المشكلة.



- تفهم المعنيين بالوزارات المتخصصة وتقديم تسهيلات عدة للعمل.
- تبني المجلس القومي للمرأة استخراج البطاقات الشخصية للسيدات مجانًا.
- تبني المجلس القومي للأمومة والطفولة لبرنامج طموح للعمل على مستوى تغير السياسات المتعلقة بالقيد وتسهيل الإجراءات فضلاً عن العمل على مستوى الاستخراج للبنات المحتاجات لهذه الخدمة.

كما حظي البرنامج بتغطية إعلامية جيدة سهلت الكثير من أعماله.

ويأتي هذا الكتاب لمشاعدة الجمعيات الأهلية على فهم الإجراءات العملية لاستخراج الأوراق. كدليل عملي يستطيع كل العالين الميدانيين بالجمعيات والمؤسسات المعنية الاستعانة به.

وقد تضمن شرح الإجراءات وصور لنماذج الأوراق حتى تكتمل الاستفادة منه. على أمل أن يكون إضافة بسيطة للمؤسسات المعنية يمكنهم من تنفيذ أعمالهم بنجاح.

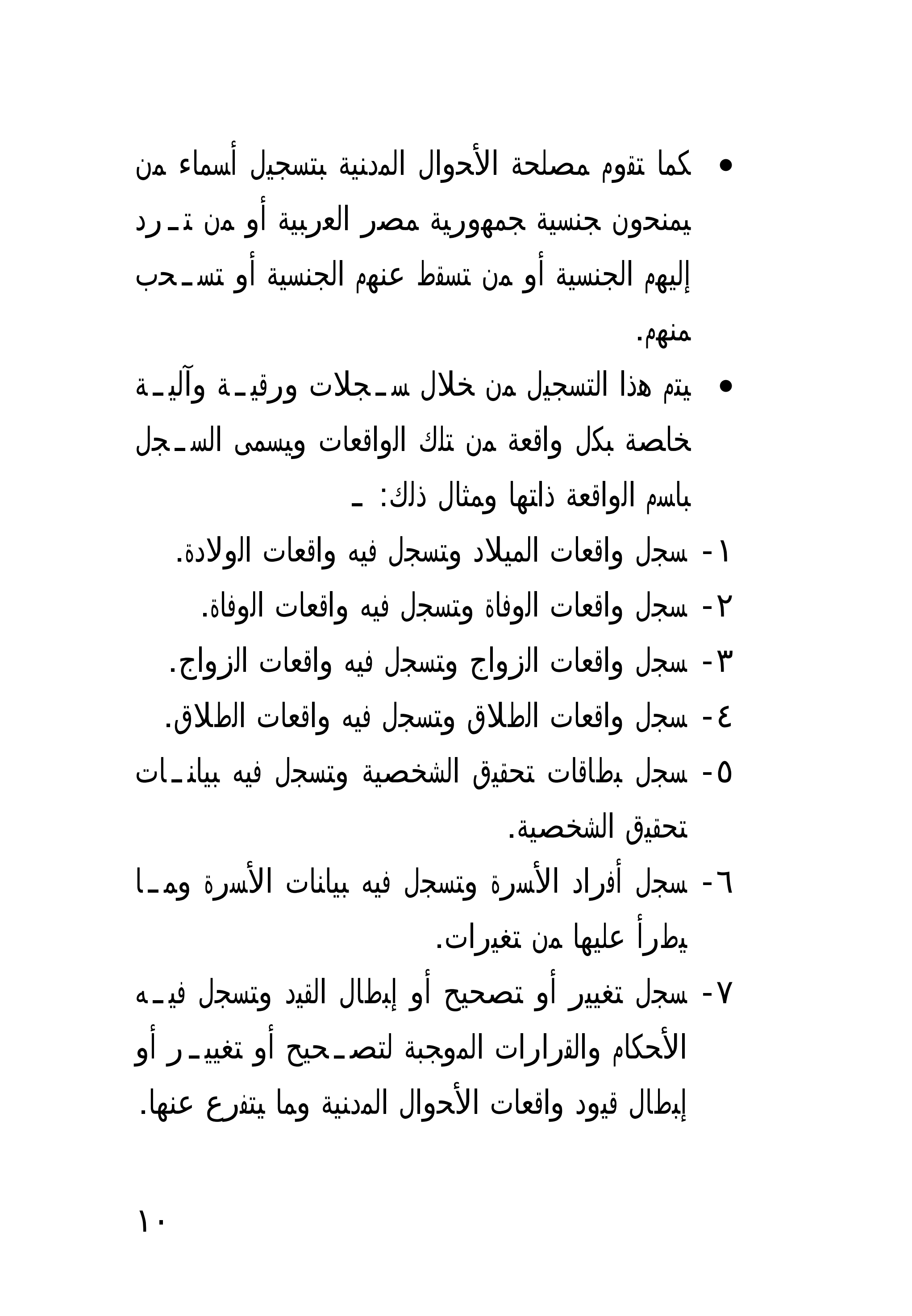
المركز المصري لحقوق المرأة

القسم الأول التعريفات

أولا: مصلحة الأحوال المدنية: ـ

مصلحة الأحوال المدنية هي إحدى الجهات التي تتبع وزارة الداخلية، وهي كما يتضح من اسمها تختص بتسـجيل كافة الأحوال (الوقائع) المدحنية التي تطـرأ علـى حيـاة المواطن وأسرته بدءا من الميلاد وحتى الوفاة.

وتقوم مصلحة الأحوال المدنية بتسجيل جميع بيانات المواطنين وأسرهم بالسجلات الورقية المعدة لذلك وكذا على الحاسبات الآلية (الكمبيوتر)، كما تقـوم بتسـجيل جميـع واقعات الأحوال المدنية للمواطن وما يتفرع عنها من بيانات كواقعات الميلاد وتاريخها ومكان حدوثها وكذا واقعات الوفاة وتاريخها ومكان حدوثها والزواج والطلاق وبطاقات تحقيـق الشخصية وبياناتها والتغيرات التي تطرأ على بيانات الأسرة وتصحيح أو تغيير أو إبطال (إلغاء) أي قيد مخالف وذلـك طبقا للأحكام والقرارات الصادرة من المحـاكم أو اللجـان المختصة بالتصحيح.



- كما تقوم مصلحة الأحوال المدنية بتسجيل أسماء من يمنحون جنسية جمهورية مصر العربية أو من تـرد إليهم الجنسية أو من تسقط عنهم الجنسية أو تسـحب منهم.
- يتم هذا التسجيل من خلال سـجلات ورقيـة وآليـة خاصة بكل واقعة من تلك الواقعات ويسمى السـجل باسم الواقعة ذاتها ومثال ذلك: ـ

١- سجل واقعات الميلاد وتسجل فيه واقعات الولادة.
٢- سجل واقعات الوفاة وتسجل فيه واقعات الوفاة.
٣- سجل واقعات الزواج وتسجل فيه واقعات الزواج.
٤- سجل واقعات الطلاق وتسجل فيه واقعات الطلاق.
٥- سجل بطاقات تحقيق الشخصية وتسجل فيه بيانـات تحقيق الشخصية.
٦- سجل أفراد الأسرة وتسجل فيه بيانات الأسرة ومـا يطرأ عليها من تغيرات.
٧- سجل تغيير أو تصحيح أو إبطال القيد وتسجل فيـه الأحكام والقرارات الموجبة لتصـحيح أو تغييـر أو إبطال قيود واقعات الأحوال المدنية وما يتفرع عنها.

٨- سجل الجنسية ويسجل فيه من يمنحون جنسية جمهورية مصر العربية ومن ترد إليهم ومن تسقط عنهم ومن تسحب منهم.

وبالإضافة إلى ما سبق تقوم مصلحة الأحوال المدنية بإنشاء قاعدة قومية لبيانات كل مواطن تشتمل على سجل خاص به يميزه عن غيره ويسمى بالرقم القومي.

ثانيا: الرقم القومي:

- وهو رقم مميز لكل مواطن يرتبط به منذ ميلاده وطوال حياته ولا يتكرر حتى بعد وفاته وتلتزم جميع الجهات بالتعامل مع المواطن من خلال هذا الرقم.
- ويتكون الرقم القومي من أربعة عشر رقما مقسمة كالآتي:
- الرقم الأول من اليسار هو رقم القرن الذي ولد فيه المواطن (بمعنى أنه لو كان مولودا في القرن العشرين يرمز له برقم (صفر) وإذا كان مولودا في القرن الواحد والعشرين يرمز له برقم (واحد).

- الستة أرقام التالية تبين تاريخ ميلاد المواطن (وذلك بواقع رقمين لليوم مثل ٢٤ ورقمين للشهر مثل ١٢ ورقمين مثل ٦٩).
- الرقمين التاليين لما سبق يرمزان للمحافظة التي تـم فيها الميلاد (ويحدد لكل محافظة بالجمهورية رقمين مختلفين يميزاها عن غيرها من المحافظات).
- وبعد ذلك يلي ما سبق أربعـة أرقـام وهـم الـرقم المسلسل للمواطن.
- وأخيرا رقم اختياري للتأكيـد علـى صـحة الـرقم القومي.

جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
مصلحة الأحوال المدنية

0070979176

مشروع الرقم القومى

طلب الحصول على بطاقة تحقيق شخصية
طبقاً للقانون ١٤٣ لسنة ١٩٩٤م

تكاليف الإصدار المبلغ ١٥ جم

أول مرة ☐ بدل فاقد ☐ بدل تالف ☐ تغيير بيانات ☐

البيانات الشخصية

الاسم: الأول ____ اسم الأب بالكامل ____
تاريخ الميلاد ____ اسم الأم ____
محل الميلاد : محافظة ____ قسم/مركز ____ شياخة/قرية ____
الديانة ____ النوع ____ الحالة الاجتماعية : أعزب ☐ متزوج ☐ مطلق ☐ أرمل ☐
رقم البطاقة الحالية ____ شخصية ☐ عائلية ☐ سجل مدنى ____ محافظة ____
جنسية الأب وديانته ____ تاريخ ميلاد الأب ____ محافظة الميلاد ____
جنسية الأم وديانتها ____ تاريخ ميلاد الأم ____ محافظة الميلاد ____

بيانات محل الإقامة

عقار رقم ____ شارع ____
دور ____ شقة ____ تليفون ____ تجمع سكنى/قرية فرعية/عزبة/حصة ____
شياخة/قرية ____ قسم / مركز ____ محافظة ____

البيانات العلمية

أعلى مؤهل : دكتوراه ☐ ماجستير ☐ مؤهل عال ☐
مؤهل فوق المتوسط ☐ ثانوية أو دبلوم متوسط ☐ إعدادية ☐
ابتدائية ☐ يقرأ ويكتب ☐ أمى ☐
اسم المؤهل : ____ سنة الحصول عليه : ____
جامعة / وزارة / محافظة : ____
كلية / معهد / مدرسة : ____
قسم : ____ تخصص : ____

البيانات الوظيفية

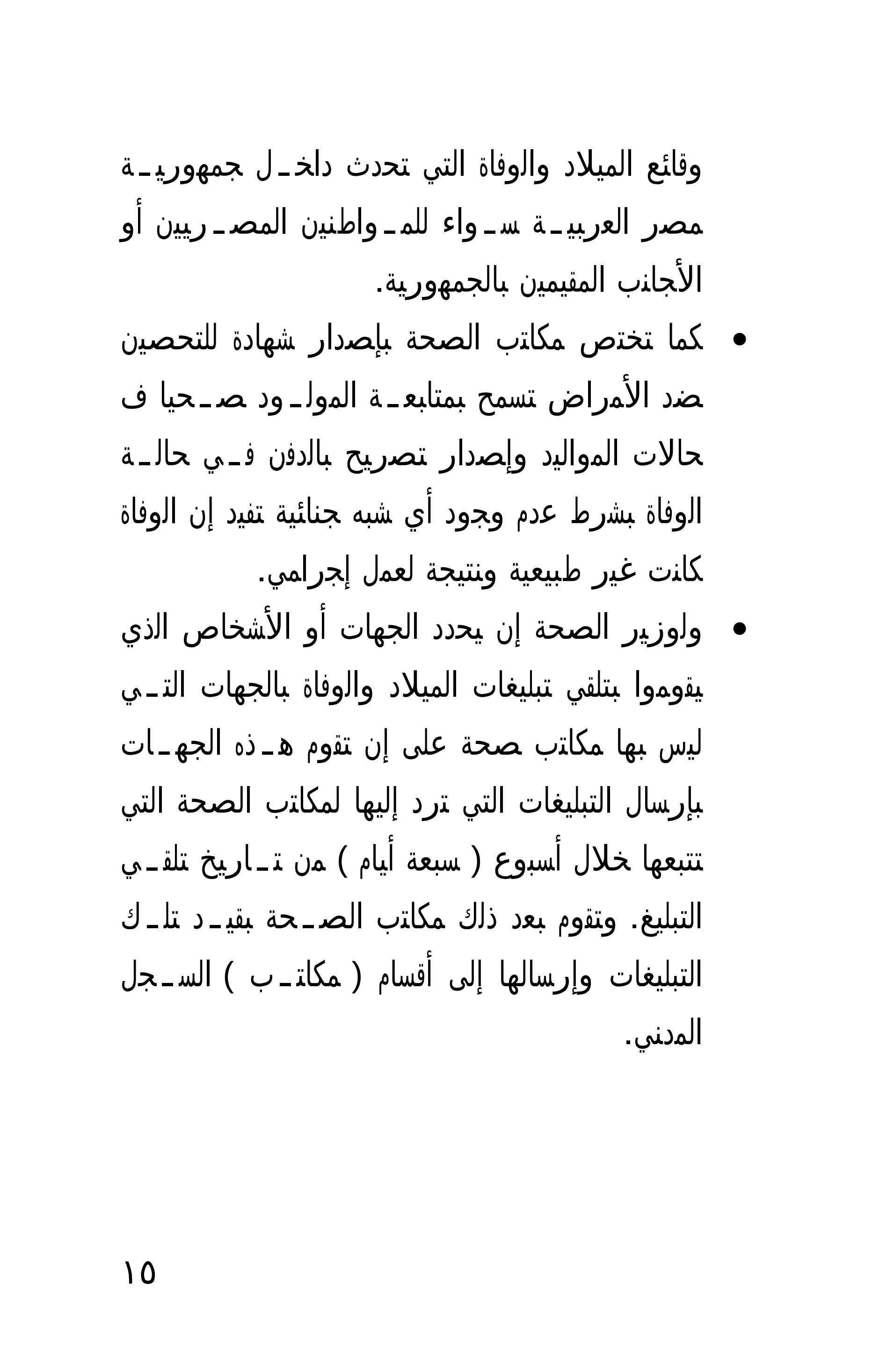
يعمل ☐ لا يعمل ☐
الوظيفة الحالية المطلوب إثباتها : ____ سنة شغل الوظيفة ____
جهة العمل :
حكومة ☐ قطاع عام ☐ قطاع أعمال ☐ قطاع خاص ☐ أخرى ☐
مكتب سجل تجارى ____ رقم السجل ____

ثالثا: مكتب السجل المدني

- ويسمى قسم السجل المدني وهو ملحق بكل قسـم أو مركز شرطة على مستوى الجمهورية وهذه المكاتب جميعا فروع تابعة لمصلحة الأحوال المدنية.
- وتختص مكاتب السجل المدني بتلقي كافة التبليغـات والإخطارات من مكاتب الصحة وأقلام كتاب المحاكم ومكاتب التوثيق بالشهر العقاري لتقوم بمراجعتها ثم إرسالها إلى مركز المعلومات ليقوم بتسجيل بياناتهـا كلا في السجل الآلي المعد لذلك. ثم تعاد مرة أخرى إلى مكاتب (أقسام) السجل المدني ومرفق بها بيان تفصيلي بالبيانات التي تم تسجيلها بالحاسـب الآلـي للتأكد من صحتها وكذلك مرفـق معهـا شـهادات الواقعات أيا كانت ميلاد أو وفاة أو خلافه لتسـليمها لأصحاب الشأن.

رابعا: الجهات الصحية (مكاتب الصحة):

- يوجد في دائرة كل قسم أو مركـز شـرطة مكتـب صحة أو أكثر يختص بتلقي إخطارات التبليغ عـن



وقائع الميلاد والوفاة التي تحدث داخـل جمهوريـة مصر العربيـة سـواء للمـواطنين المصـريين أو الأجانب المقيمين بالجمهورية.

- كما تختص مكاتب الصحة بإصدار شهادة للتحصين ضد الأمراض تسمح بمتابعـة المولـود صـحيا ف حالات المواليد وإصدار تصريح بالدفن فـي حالـة الوفاة بشرط عدم وجود أي شبه جنائية تفيد إن الوفاة كانت غير طبيعية ونتيجة لعمل إجرامي.
- ولوزير الصحة إن يحدد الجهات أو الأشخاص الذي يقوموا بتلقي تبليغات الميلاد والوفاة بالجهات التـي ليس بها مكاتب صحة على إن تقوم هـذه الجهـات بإرسال التبليغات التي ترد إليها لمكاتب الصحة التي تتبعها خلال أسبوع (سبعة أيام) من تـاريخ تلقـي التبليغ. وتقوم بعد ذلك مكاتب الصـحة بقيـد تلـك التبليغات وإرسالها إلى أقسام (مكاتـب) السـجل المدني.

القسم الثاني المواليد والوفيات

الجزء الأول: المواليد: ـ

أولا: الأشخاص المكلفون بالتبليغ عن واقعة الميلاد: ـ

- ترب القانون الأشخاص المكلفون بالإبلاغ عن واقعة الميلاد طبقا لصلة القربى بالمولود أو المسئول عـن المكان الذي حدثت به واقعة الميلاد وقد جاء الترتيب كالآتي: ـ

١- والد الطفل إذا كان حاضرا ويكتفي بالإطلاع علـى تحقيق شخصيته.

٢- والدة الطفل (الأم) بشرط إن تقدم المستند الذي يفيد وجود العلاقة الزوجية بينها وبين الشخص المنسوب إليه الطفل.

٣- مدير المستشفى أو المركز الصحي أو المؤسسة العقابية (السجون) أو المسئول الأول في غير ذلك من الأماكن التي يمكن إن تقع فيها الولادات.

٤- يجوز قبول التبليغ ممن حضر الولادة من الأقارب أو الأصهار حتى الدرجة الثانية بشرط تقديم ما يفيد ذلك.

- ولا يجوز قبول التبليغ من غير الأشخاص السابق ذكرهم ويسألون طبقا للترتيب السابق عن عدم التبليغ في المواعيد المقررة لذلك قانونًا.
- وقد أوجب القانون على الأطباء أو المرخص لهم بالتوليد إعطاء المكلفون بالإبلاغ شهادة بما يجرونه من ولادات تؤكد صحة الواقعة وتاريخها واسم أم المولود ونوعه كما أوجب القانون على أطباء الوحدات الصحية ومفتش الصحة إصدار شهادات بنفس المضمون السابق بعد توقيع الكشف الطبي إذا طلب منهم ذلك في حالات التوليد.

جمهورية مصر العربية
وزارة الصحة / وزارة الداخلية

قطاع مصلحة الأحوال المدنية

الرقم المسلسل المطبوع
٧٢٩٠٩٥

(نموذج رقم ١٥ ٢٠١٠)
جهة الاصدار ________
محافظة ________

مجموعة رقم ٦

الثمن ٥ قروش

صورة قيد ميلاد

بيانات المولود				بيانات الولادة	
اسم المولود الكامل			النوع * ذكر أو أنثى	محل الولادة	المشرف على الولادة
الاسم	اسم الأب	اللقب أو الجد			
تاريخ الميلاد كتابة	الدقيقة ____ اليوم ____ الشهر ____			الساعة ____ التاريخ ____ السنة ____	

الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية ٤٧٦١ س ٢٠٠٠ - ١٠٠،٠٠٠

بيانات الوالدين

الوالدين	الاسم الكامل			الديانة	المهنة	الجنسية	محل الاقامة
	الاسم	اسم الأب	اللقب أو الجد				
الأب							
الأم							

محل قيد الوالدين بالسجل المدنى: المدينة أو القرية ________ الحى أو الشياخة ________
الرقم ________ مكتب السجل المدنى ________

المولود مقيد بسجل واقعات ________ بتاريخ ________ برقم ________ جزء ________

تحريرا فى ________ سنة ٢٠ ..

اسم محرر الصورة الكامل ________ اسم المختص الكامل ________

توقيعه ________ توقيعه ________



جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
مصلحة الأحوال المدنية

تكاليف بحث ٤٠ قرشاً
الثمن ١٥ قرشاً
المجموع ٥٥ قرشاً

مجموعة رقم (١١)

٩٥٦٨٥٤

طلب الحصول على صورة قيد أو وثيقة أو مستند

بيانات الطالب

اسم الطالب بالكامل : ———— عنوانه : ————

بيانات بطاقة الطالب : شخصية / عائلية رقم : ———— مكتب سجل مدني : ———— محافظة : ————

علاقة الطالب بصاحب القيد : ————

بيانات القيد المطلوب

اسم صاحب القيد : ———— تاريخ الميلاد / الوفاة : / /

محل الميلاد / الوفاة : محافظة ———— قسم / مركز ———— شياخة / ناحية : ————

النوع : ذكر / أنثى : ———— الجنسية : ———— الديانة : ————

محل القيد (إن أمكن) : مكتب سجل : ———— مكتب صحة : ————

رقم القيد : ———— تاريخ القيد : / /

اسم الأم : ————

تحريراً في : / / ———— **توقيع الطالب :** ————

قيد الطلب برقم : ———— بتاريخ : / / بالدفتر المخصص : جهة الإصدار : ————

توقيع الموظف : ————

نتيجة البحث بالحاسب (تحرر بمعرفة الموظف المختص)

مطابق للحاسب ويستخرج صورة القيد : ————

غير مطابق - يعاد للاستيفاء : ————

توقيع الموظف : ————

الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية ٨٦٩٣س ٢٠٠٠ - ٢٠,٠٠٠

ختم المكتب

(إيصال)

تسلمنا طلب السيد / ———— للحصول على صورة قيد ميلاد / وفاة

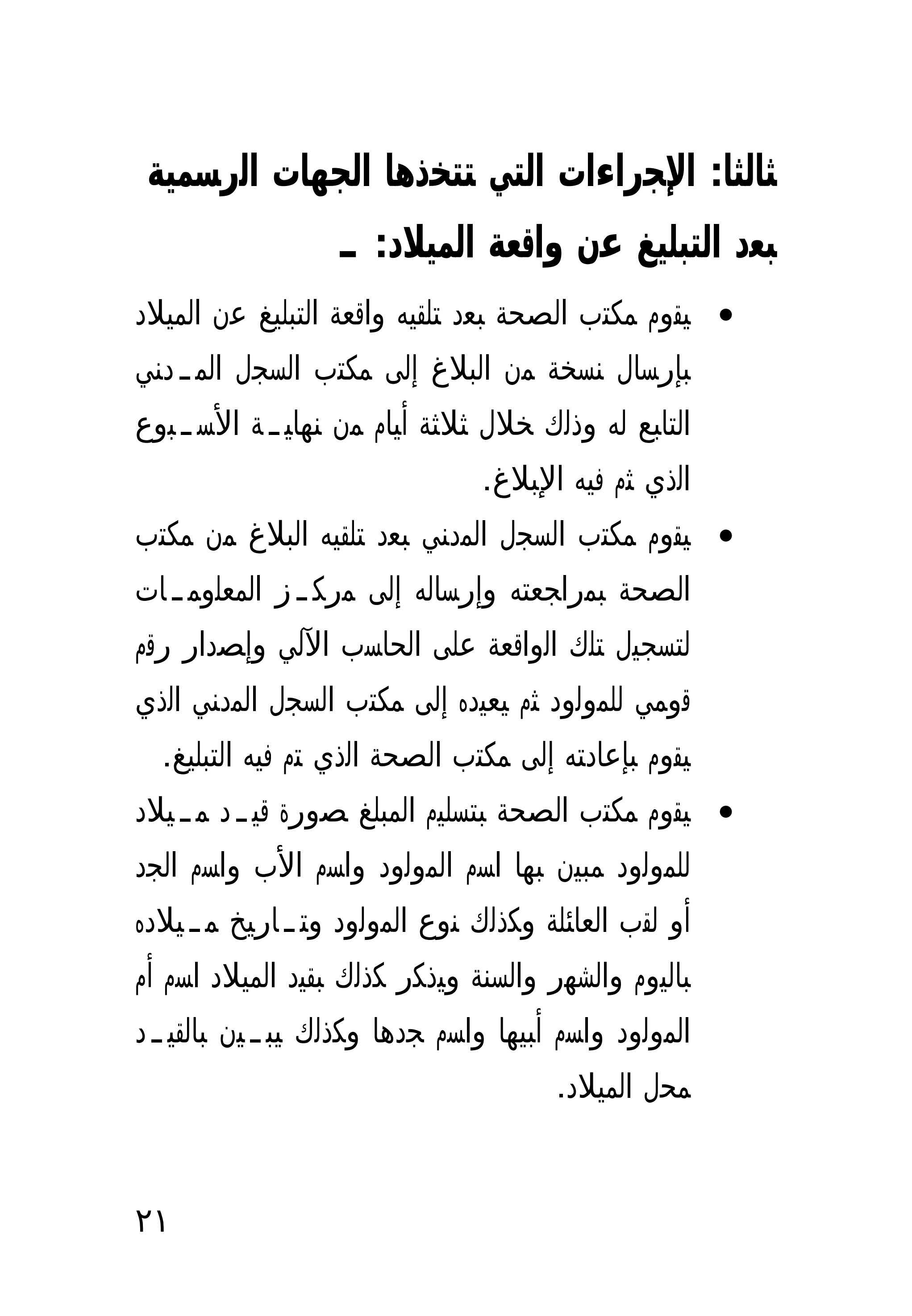
باسم ———— / ———— وقيد الطلب تحت رقم ———— بتاريخ / /

تحريراً في / / ———— اسم الموظف : ————

ثانيا: مواعيد وكيفية التبليغ عن واقعة الميلاد: ـ

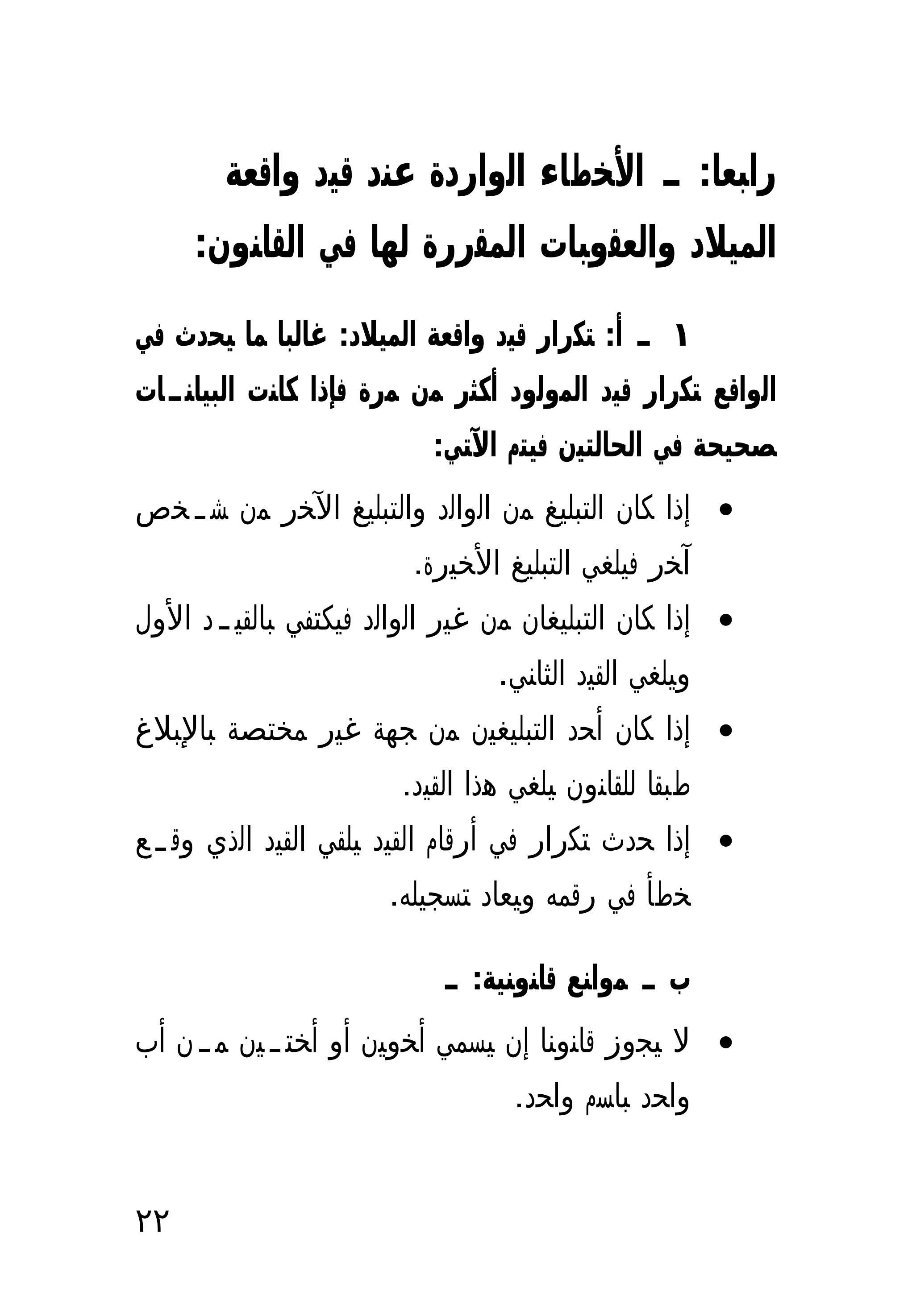
١- يكون التبليغ عن واقعة الميلاد إلى مكتب الصحة الذي حدثت بدائرته واقعة الميلاد أو إلى العمدة أو شيخ البلد وذلك في القرى والنجوع التي ليس بها مكاتب صحة ويكون التبليغ خلال خمسة عشر يوما من تاريخ حدوث واقعة الميلاد ويتسلم صاحب الشأن من مكتب الصحة شهادة تحصين للطفل ضد الأمراض تسمح بمتابعة المولود صحيا كما يتسلم إيصال يسمح له باستلام شهادة الميلاد من مكتب الصحة أو مكتب السجل المدني.

٢- إما إذا حدثت واقعة الميلاد لأحد المواطنين المصريين خلال رحلة العودة من الخارج فيكون التبليغ عن الواقعة إلى مكتب الصحة أو الجهة الصحية التابع لها محل: إقامته وذلك خلال ثلاثون يوما من تاريخ وصوله إلى الأراضي المصرية.



ثالثا: الإجراءات التي تتخذها الجهات الرسمية بعد التبليغ عن واقعة الميلاد: ـ

- يقوم مكتب الصحة بعد تلقيه واقعة التبليغ عن الميلاد بإرسال نسخة من البلاغ إلى مكتب السجل المـدني التابع له وذلك خلال ثلاثة أيام من نهايـة الأسـبوع الذي تم فيه الإبلاغ.
- يقوم مكتب السجل المدني بعد تلقيه البلاغ من مكتب الصحة بمراجعته وإرساله إلى مركـز المعلومـات لتسجيل تلك الواقعة على الحاسب الآلي وإصدار رقم قومي للمولود ثم يعيده إلى مكتب السجل المدني الذي يقوم بإعادته إلى مكتب الصحة الذي تم فيه التبليغ.
- يقوم مكتب الصحة بتسليم المبلغ صورة قيـد مـيلاد للمولود مبين بها اسم المولود واسم الأب واسم الجد أو لقب العائلة وكذلك نوع المولود وتـاريخ مـيلاده باليوم والشهر والسنة ويذكر كذلك بقيد الميلاد اسم أم المولود واسم أبيها واسم جدها وكذلك يبـين بالقيـد محل الميلاد.



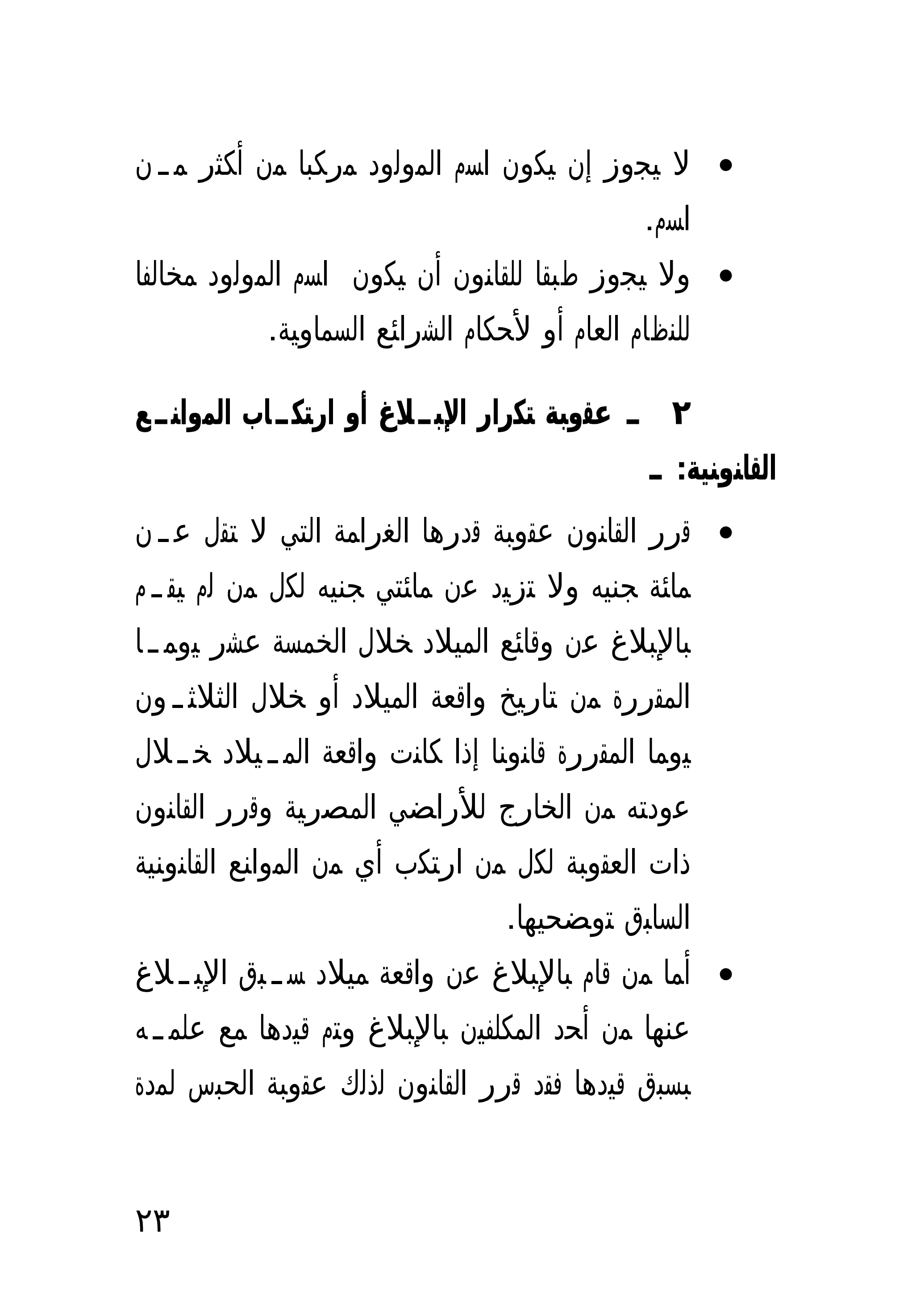
رابعا: ـ الأخطاء الواردة عند قيد واقعة الميلاد والعقوبات المقررة لها في القانون:

١ ـ أ: تكرار قيد واقعة الميلاد: غالبا ما يحدث في الواقع تكرار قيد المولود أكثر من مرة فإذا كانت البيانـات صحيحة في الحالتين فيتم الآتي:

- إذا كان التبليغ من الوالد والتبليغ الآخر من شـخص آخر فيلغي التبليغ الأخيرة.
- إذا كان التبليغان من غير الوالد فيكتفي بالقيـد الأول ويلغي القيد الثاني.
- إذا كان أحد التبليغين من جهة غير مختصة بالإبلاغ طبقا للقانون يلغي هذا القيد.
- إذا حدث تكرار في أرقام القيد يلقي القيد الذي وقـع خطأ في رقمه ويعاد تسجيله.

ب ـ موانع قانونية: ـ

- لا يجوز قانونا إن يسمي أخوين أو أختـين مـن أب واحد باسم واحد.



- لا يجوز إن يكون اسم المولود مركبا من أكثر مـن اسم.
- ولا يجوز طبقا للقانون أن يكون اسم المولود مخالفا للنظام العام أو لأحكام الشرائع السماوية.

٢ ـ عقوبة تكرار الإبـلاغ أو ارتكـاب الموانـع القانونية: ـ

- قرر القانون عقوبة قدرها الغرامة التي لا تقل عـن مائة جنيه ولا تزيد عن مائتي جنيه لكل من لم يقـم بالإبلاغ عن وقائع الميلاد خلال الخمسة عشر يومـا المقررة من تاريخ واقعة الميلاد أو خلال الثلاثـون يوما المقررة قانونا إذا كانت واقعة المـيلاد خـلال عودته من الخارج للأراضي المصرية وقرر القانون ذات العقوبة لكل من ارتكب أي من الموانع القانونية السابق توضحيها.
- أما من قام بالإبلاغ عن واقعة ميلاد سـبق الإبـلاغ عنها من أحد المكلفين بالإبلاغ وتم قيدها مع علمـه بسبق قيدها فقد قرر القانون لذلك عقوبة الحبس لمدة

لا تقل عن شهر ولا تجاوز ستة أشهر أو بغرامة لا تقل عن مائتي جنيه ولا تزيد على خمسمائة جنيه.

- ولكن اللائحة التنفيذية للقانون أباحت المدير مصلحة الأحوال المدنية وبأذن خاص منه ولعـذر بقبلـه أن يتصالح مع المخالفين مقابل دفع مبلغ خمسون جنيها وذلك في المخالفات الآتية: ـ

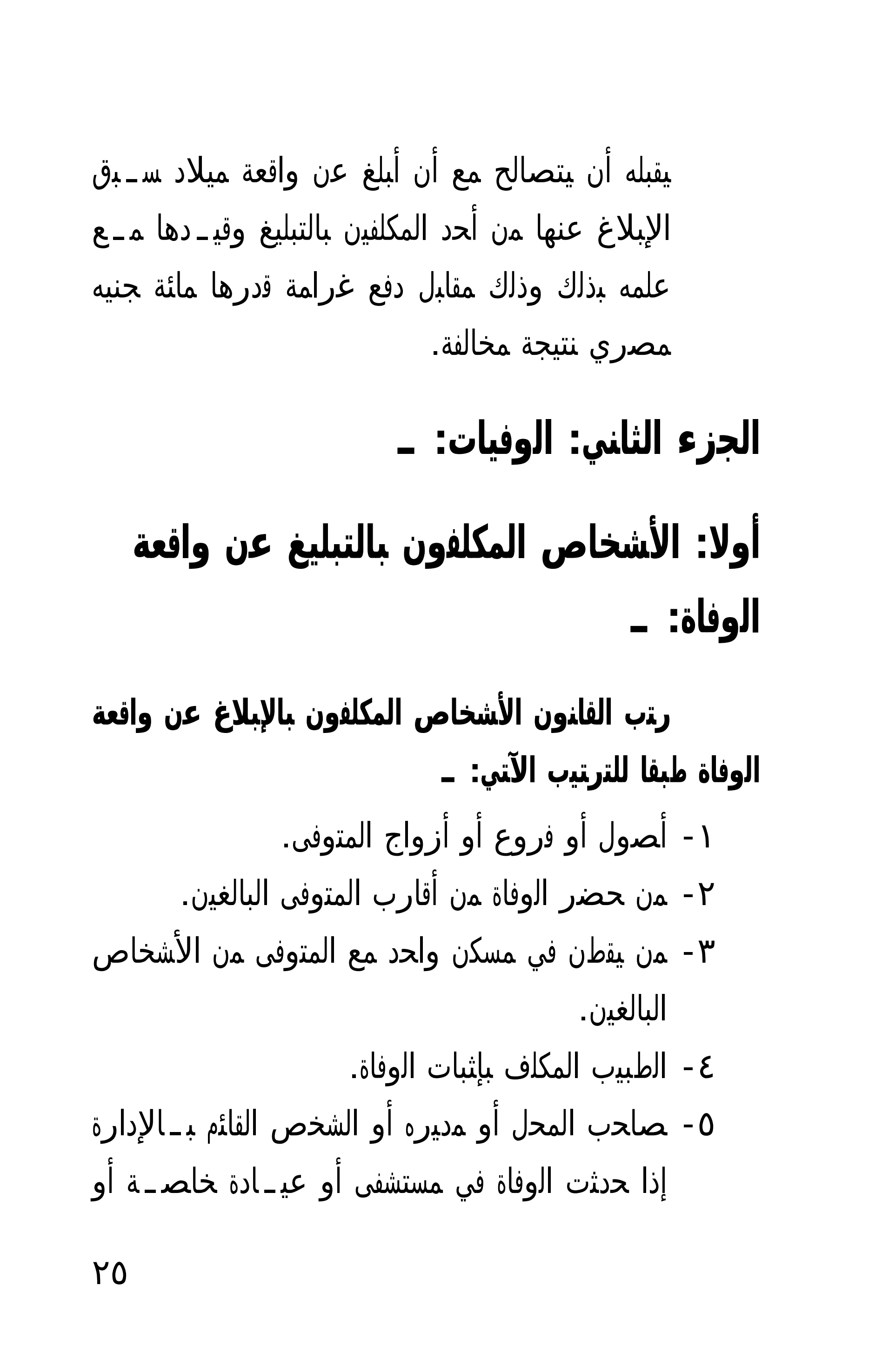
١- عدم التبليغ عن المواليـد فـي المواعيـد المقـررة (خمسة عشر يوما من تاريخ واقعة الميلاد).

٢- التبليغ عن مولود باسم مركب أو باسم مماثل لأخ أو أخت من الأب.

٣- التبليغ عن واقعة الميلاد في جهة غير مختصة بتلقي التبليغات.

٤- عدم التبليغ عن واقعة الميلاد التـي تحـدث لأحـد المواطنين خلال رحلة العودة من الخارج في مكتب الصحة التابع له محل إقامته خلال المواعيد المقررة (ثلاثون يوما من تاريخ العودة).

- كما أباحت اللائحة التنفيذية للقانون أباحـت لمـدير مصلحة الأحوال المدنية وبإذن خاص منـه ولعـذر



يقبله أن يتصالح مع أن أبلغ عن واقعة ميلاد سـبق الإبلاغ عنها من أحد المكلفين بالتبليغ وقيـدها مـع علمه بذلك وذلك مقابل دفع غرامة قدرها مائة جنيه مصري نتيجة مخالفة.

الجزء الثاني: الوفيات: ـ

أولا: الأشخاص المكلفون بالتبليغ عن واقعة الوفاة: ـ

رتب القانون الأشخاص المكلفون بالإبلاغ عن واقعة الوفاة طبقا للترتيب الآتي: ـ

١- أصول أو فروع أو أزواج المتوفى.
٢- من حضر الوفاة من أقارب المتوفى البالغين.
٣- من يقطن في مسكن واحد مع المتوفى من الأشخاص البالغين.
٤- الطبيب المكلف بإثبات الوفاة.
٥- صاحب المحل أو مديره أو الشخص القائم بـالإدارة إذا حدثت الوفاة في مستشفى أو عيـادة خاصـة أو

فندق أو مدرسة أو مؤسسة عقابية (السـجون) أو ربان السفينة أو أي محل آخر تحدث به الوفاة.

(نموذج رقم ١٦ و ١٠)

الرقم المسلسل المطبوع ....

جمهورية مصر العربية
وزارة الصحة / وزارة الداخلية

قطاع مصلحة الأحوال المدنية

جهة الإصدار ______
محافظة ______

مجموعة رقم ١

الثمن ١٥ قرشاً

٩٣٣١٤٥ [ن]

صورة قيد وفاة

الاسم	اسم الأب	اللقب أو الجد	نوع المتوفى ذكر أو أنثى	اسم الأم الكامل	مكان الوفاة	جهة الوفاة
اسم المتوفى الكامل						

تاريخ الوفاة كتابة	تاريخ ومحل الميلاد	الديانة
الدقيقة ______ الساعة ______	سن المتوفى ______	المهنة ______
اليوم ______ التاريخ ______	______	______
الشهر ______ السنة ______	الحالة العائلية ______	الجنسية ______

الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية ٢٢١٣-١٠ بن ١٩٩٩-١٠٠٠٠٠

محل الإقامة	البطاقة: الرقم	البطاقة: جهة صدورها	البطاقة: التاريخ	محل القيد بالسجل المدني: المدينة أو القرية	محل القيد بالسجل المدني: الحي أو الشياخة	محل القيد بالسجل المدني: الرقم	محل القيد بالسجل المدني: مكتب السجل المدني

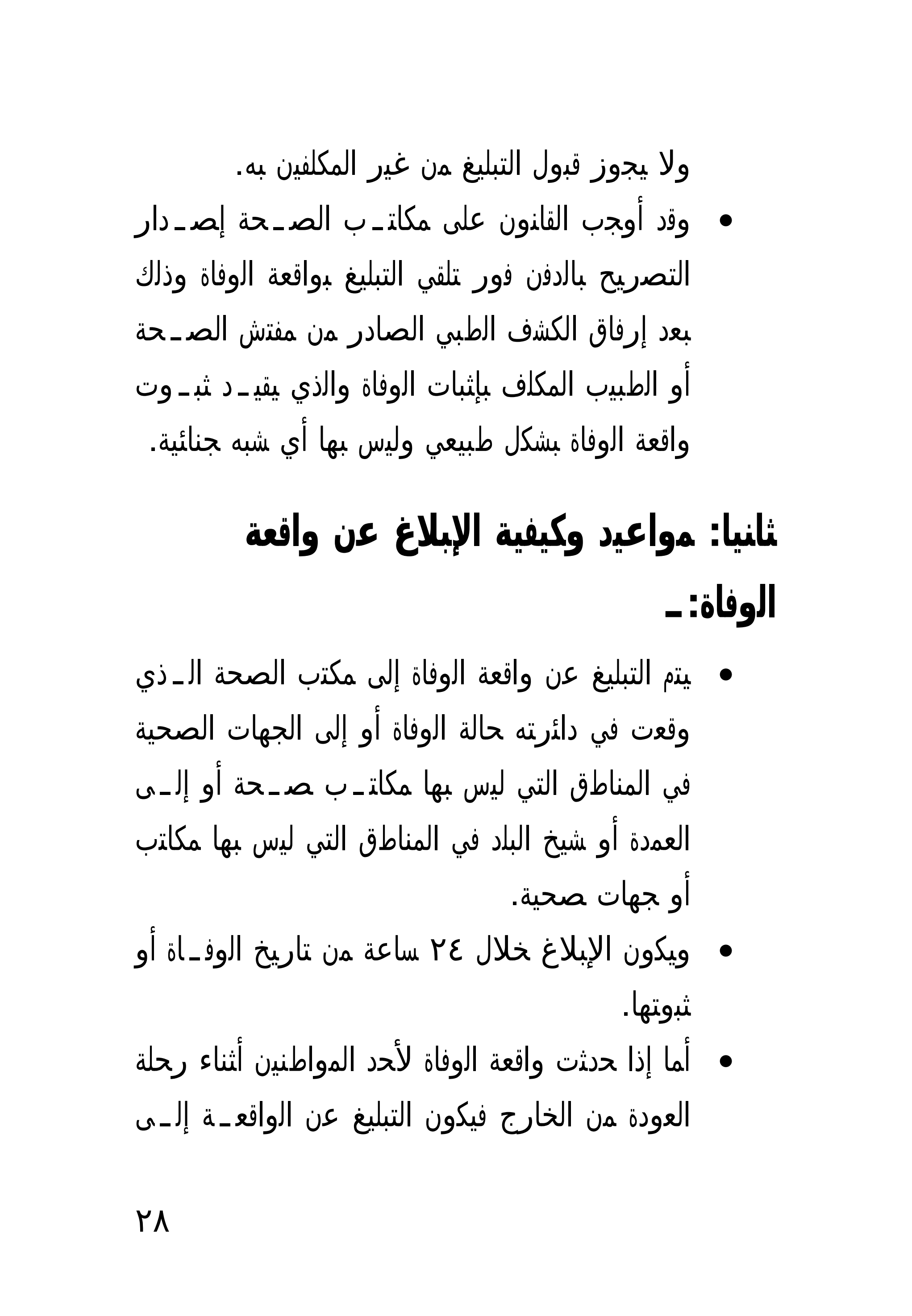
هذه البيانات مطابقة لما هو مقيد بسجل واقعات مكتب سجل مدني ______ بتاريخ ______ برقم ______

جزء ______

تحريراً في / / ٢٠

اسم محرر الصورة الكامل ______ اسم المختص الكامل ______

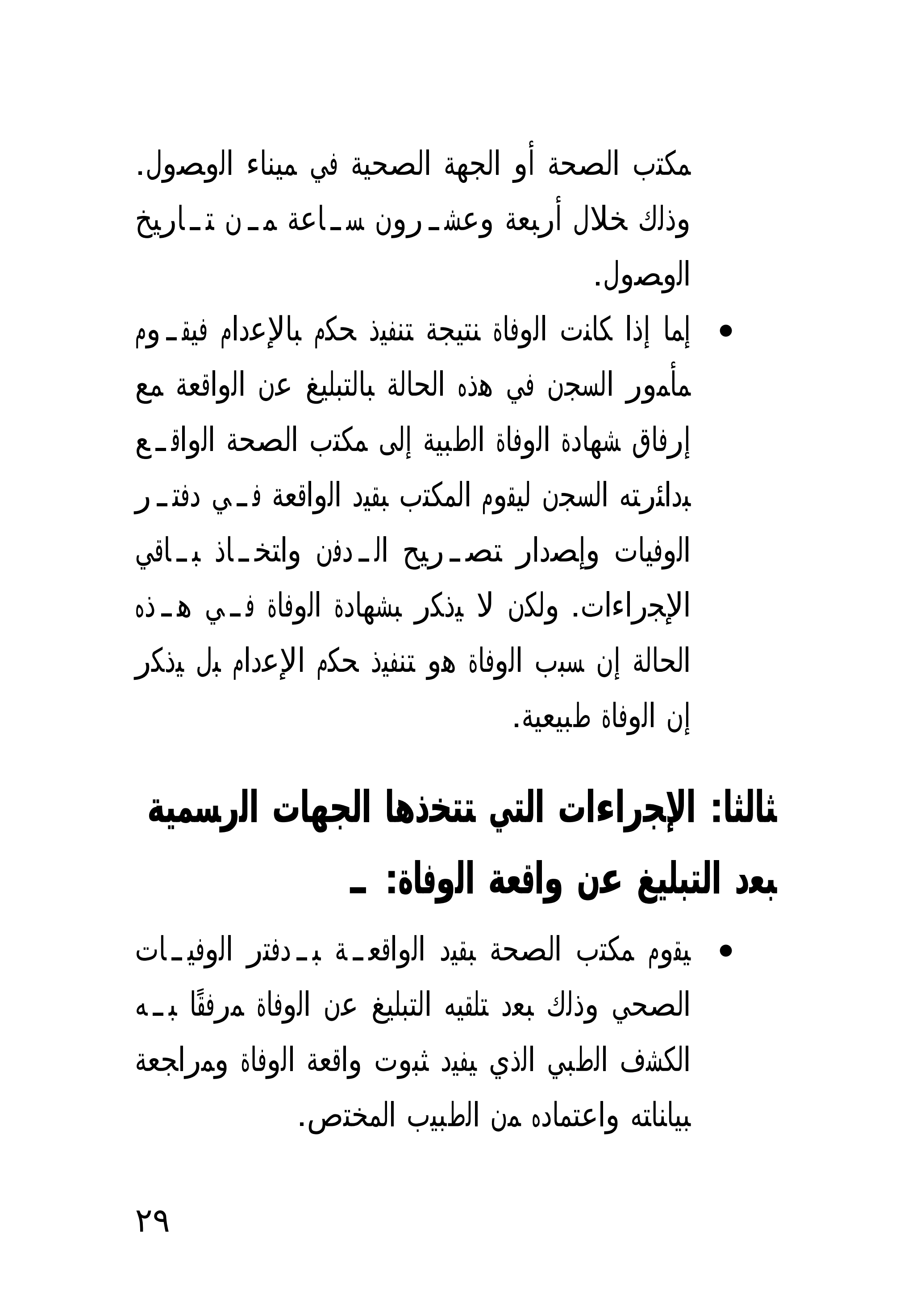
توقيعه ______ توقيعه ______


ولا يجوز قبول التبليغ من غير المكلفين به.

- وقد أوجب القانون على مكاتـب الصـحة إصـدار التصريح بالدفن فور تلقي التبليغ بواقعة الوفاة وذلك بعد إرفاق الكشف الطبي الصادر من مفتش الصـحة أو الطبيب المكلف بإثبات الوفاة والذي يقيـد ثبـوت واقعة الوفاة بشكل طبيعي وليس بها أي شبه جنائية.

ثانيا: مواعيد وكيفية الإبلاغ عن واقعة الوفاة:ـ

- يتم التبليغ عن واقعة الوفاة إلى مكتب الصحة الـذي وقعت في دائرته حالة الوفاة أو إلى الجهات الصحية في المناطق التي ليس بها مكاتـب صـحة أو إلـى العمدة أو شيخ البلد في المناطق التي ليس بها مكاتب أو جهات صحية.
- ويكون الإبلاغ خلال ٢٤ ساعة من تاريخ الوفـاة أو ثبوتها.
- أما إذا حدثت واقعة الوفاة لأحد المواطنين أثناء رحلة العودة من الخارج فيكون التبليغ عن الواقعـة إلـى

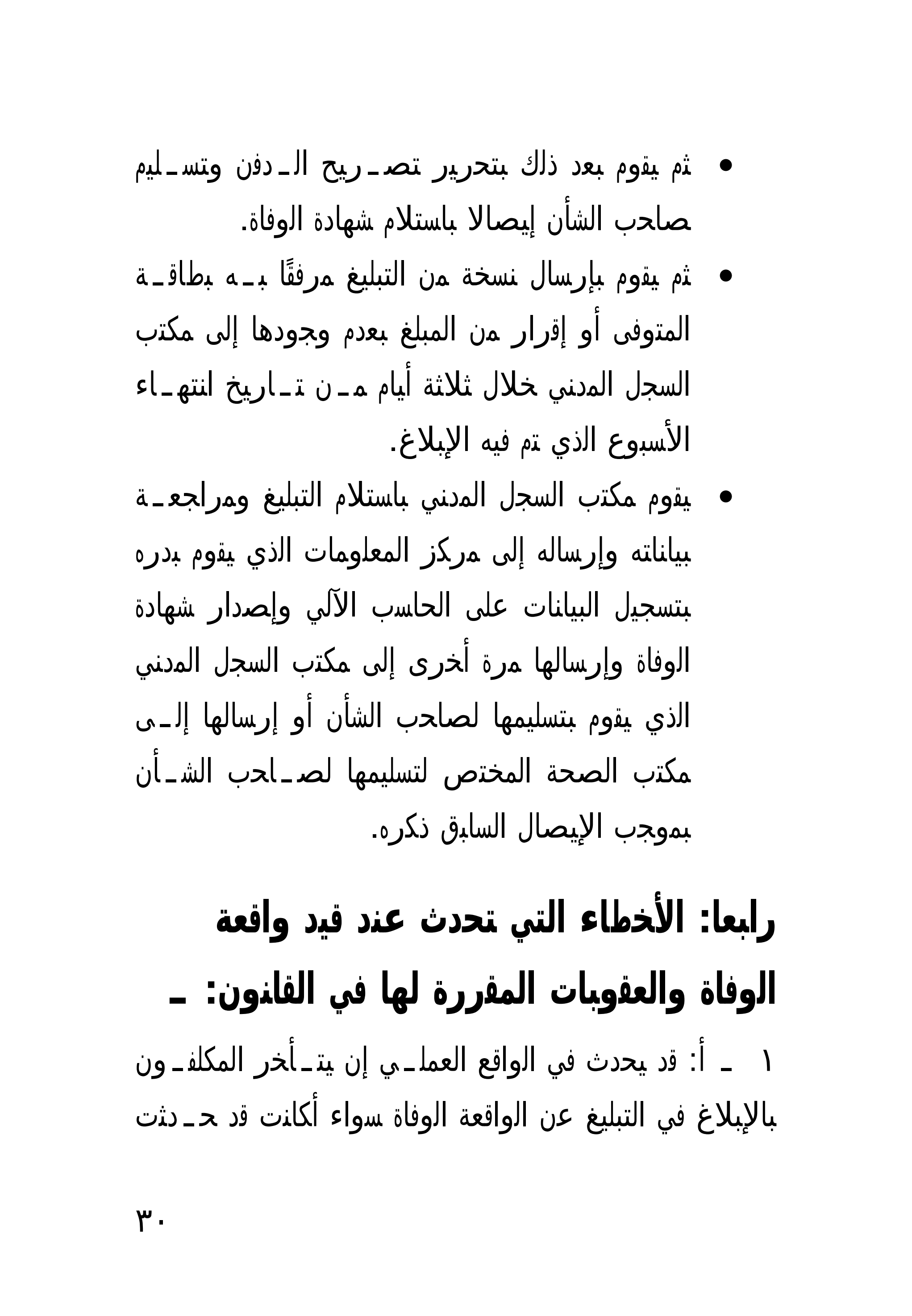


مكتب الصحة أو الجهة الصحية في ميناء الوصول. وذلك خلال أربعة وعشرون ساعة من تاريخ الوصول.

- إما إذا كانت الوفاة نتيجة تنفيذ حكم بالإعدام فيقوم مأمور السجن في هذه الحالة بالتبليغ عن الواقعة مع إرفاق شهادة الوفاة الطبية إلى مكتب الصحة الواقع بدائرته السجن ليقوم المكتب بقيد الواقعة في دفتر الوفيات وإصدار تصريح الدفن واتخاذ باقي الإجراءات. ولكن لا يذكر بشهادة الوفاة في هذه الحالة إن سبب الوفاة هو تنفيذ حكم الإعدام بل يذكر إن الوفاة طبيعية.

ثالثا: الإجراءات التي تتخذها الجهات الرسمية بعد التبليغ عن واقعة الوفاة: ـ

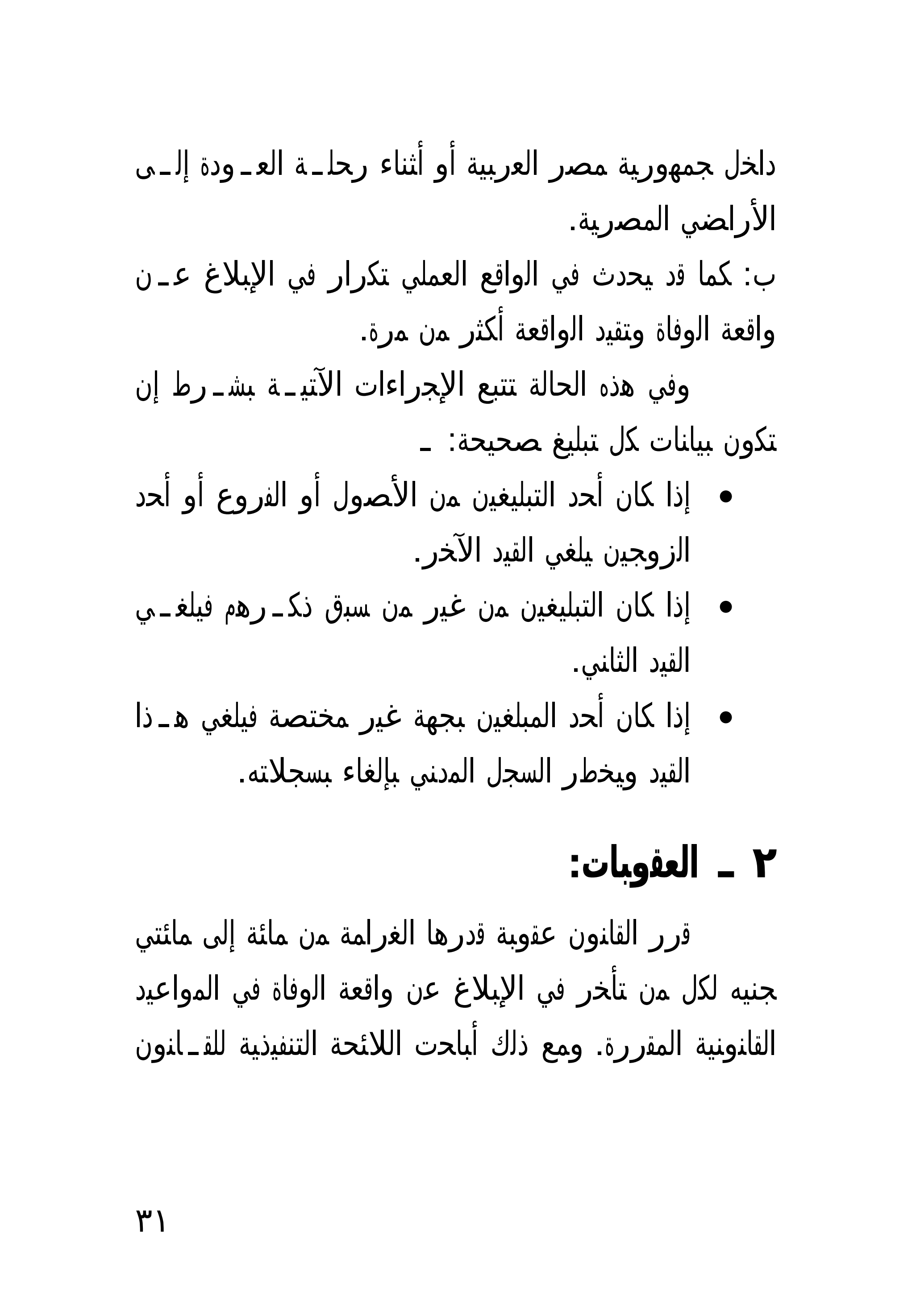
- يقوم مكتب الصحة بقيد الواقعة بدفتر الوفيات الصحي وذلك بعد تلقيه التبليغ عن الوفاة مرفقًا به الكشف الطبي الذي يفيد ثبوت واقعة الوفاة ومراجعة بياناته واعتماده من الطبيب المختص.



- ثم يقوم بعد ذلك بتحرير تصـريح الـدفن وتسـليم صاحب الشأن إيصالا باستلام شهادة الوفاة.
- ثم يقوم بإرسال نسخة من التبليغ مرفقًا بـه بطاقـة المتوفى أو إقرار من المبلغ بعدم وجودها إلى مكتب السجل المدني خلال ثلاثة أيام مـن تـاريخ انتهـاء الأسبوع الذي تم فيه الإبلاغ.
- يقوم مكتب السجل المدني باستلام التبليغ ومراجعـة بياناته وإرساله إلى مركز المعلومات الذي يقوم بدره بتسجيل البيانات على الحاسب الآلي وإصدار شهادة الوفاة وإرسالها مرة أخرى إلى مكتب السجل المدني الذي يقوم بتسليمها لصاحب الشأن أو إرسالها إلـى مكتب الصحة المختص لتسليمها لصـاحب الشـأن بموجب الإيصال السابق ذكره.

رابعا: الأخطاء التي تحدث عند قيد واقعة الوفاة والعقوبات المقررة لها في القانون: ـ

١ ـ أ: قد يحدث في الواقع العملـي إن يتـأخر المكلفـون بالإبلاغ في التبليغ عن الواقعة الوفاة سواء أكانت قد حـدثت



داخل جمهورية مصر العربية أو أثناء رحلـة العـودة إلـى الأراضي المصرية.

ب: كما قد يحدث في الواقع العملي تكرار في الإبلاغ عـن واقعة الوفاة وتقيد الواقعة أكثر من مرة.

وفي هذه الحالة تتبع الإجراءات الآتيـة بشـرط إن تكون بيانات كل تبليغ صحيحة: ـ

- إذا كان أحد التبليغين من الأصول أو الفروع أو أحد الزوجين يلغي القيد الآخر.
- إذا كان التبليغين من غير من سبق ذكـرهم فيلغـي القيد الثاني.
- إذا كان أحد المبلغين بجهة غير مختصة فيلغي هـذا القيد ويخطر السجل المدني بإلغاء بسجلاته.

٢ ـ العقوبات:

قرر القانون عقوبة قدرها الغرامة من مائة إلى مائتي جنيه لكل من تأخر في الإبلاغ عن واقعة الوفاة في المواعيد القانونية المقررة. ومع ذلك أباحت اللائحة التنفيذية للقـانون

لمدير مصلحة الأحوال المدنية وبإذن خاص منـه ولإعـذار يقبلها أن يتصالح مع المخالف مقابل مبلغ خمسون جنيها.

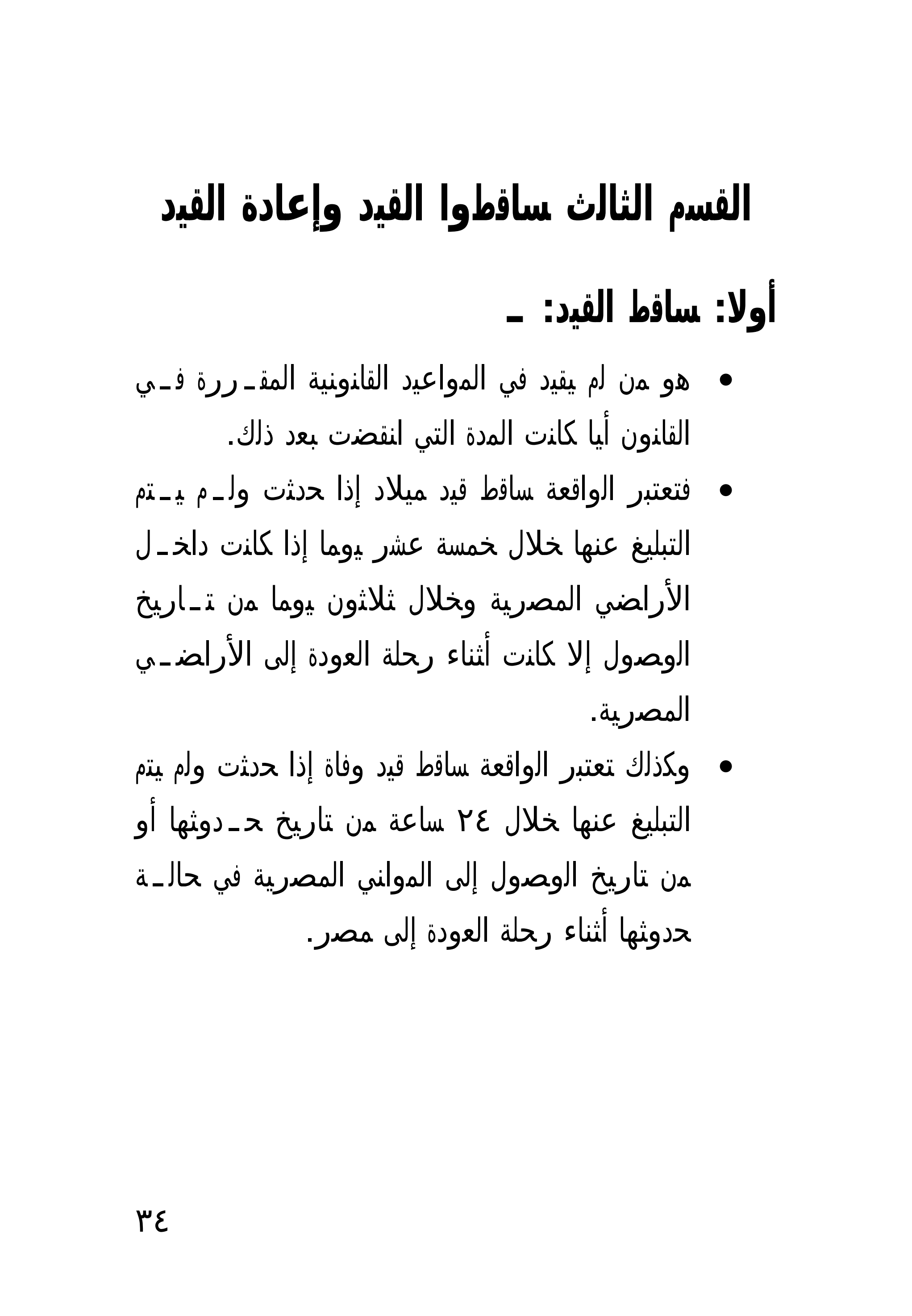
كما قرر القانون عقوبة الحبس مدة لا تقل عن شهر ولا تجاوز ستة أشهر أو بغرامة لا تقل عن مائتي جنيـه ولا تزيد على خمسمائة جنيه لكل من أبلغ عن واقعة وفاة سـبق الإبلاغ عنها من أحد المكلفين بالتبليغ وقيدها مع علمه بذلك. وقد أباحت اللائحة التنفيذية لمدير مصلحة الأحوال المدنيـة وبإذن خاص منه ولإعذار يقبلها إن يتصالح مـع المخـالفين مقابل دفع مبلغ مائة جنيه كغرامة.

ماذا يحدث عند التبليغ عن واقعة ولادة طفل ميت بعد الشهر السادس؟

في هذه الحالة يصدرها للمولود الذي ولد ميتا بعـد الشهر السادس من الحمل تصريح دفن فقط لا تصـدر لهـذا الطفل شهادة وفاة ويقوم مكتب الصحة بإثبات عبارة (طفـل ميت من الشهر السادس من الحمل) وذلك بنموذج التبليغ في خانة بيانات المتوفى.

ما هي الإجراءات المتبعة عند التبليغ عن واقعة وفاة حدثت قبل التبليغ عن واقعة الميلاد؟

وهذه الحالة تتوافر عند ميلاد الطفـل حيـا وقبـل الإبلاغ عن واقعة الميلاد يتوفى الطفل وفي هذه الحالة تتخذ نفس إجراءات قيد واقعتي الميلاد والوفاة كما هو متبع فـي الحالات العادية ويصدر للطفل في هذه الحالة شهادة مـيلاد وشهادة وفاة.



القسم الثالث ساقطوا القيد وإعادة القيد

أولا: ساقط القيد: ـ

- هو من لم يقيد في المواعيد القانونية المقـررة فـي القانون أيا كانت المدة التي انقضت بعد ذلك.
- فتعتبر الواقعة ساقط قيد ميلاد إذا حدثت ولـم يـتم التبليغ عنها خلال خمسة عشر يوما إذا كانت داخـل الأراضي المصرية وخلال ثلاثون يوما من تـاريخ الوصول إلا كانت أثناء رحلة العودة إلى الأراضـي المصرية.
- وكذلك تعتبر الواقعة ساقط قيد وفاة إذا حدثت ولم يتم التبليغ عنها خلال ٢٤ ساعة من تاريخ حـدوثها أو من تاريخ الوصول إلى الموانى المصرية في حالـة حدوثها أثناء رحلة العودة إلى مصر.

ثانيا: عقوبة عدم الإبلاغ في المواعيد المقررة في القانون: ـ

لمدير مصلحة الأحوال المدنية وبإذن خـاص منـه ولأعذار يقبلها إن يتصالح مع من خالف المواعيد المقـررة في القانون للتبليغ عن واقعة ميلاد أو وفاة وأدى ذلـك إلـى سقوط قيد المولود أو المتوفى. وذلك مقابل دفع المخالف مبلغ خمسون جنيها كغرامة نتيجة مخالفته.

ثالثا: إجراءات ساقط قيد ميلاد: ـ

١- يقوم صاحب الشأن بشراء نموذج ٢٦ سـاقط قيـد ميلاد من مكتب البريد ويقوم بملأ البيانات الموضحة بالصفحة الأولى منه (مثال بيانات الطالب ـ الجهة الصحية التابع لها مقدم الطلب ـ اسم الطالب ـ اسم الأب ـ اسم الأم ـ محل الميلاد.... الخ).

٢- يقوم صاحب الشأن باستيفاء خانة الشهود (كما هو موضح بالصفحة الثانية من النموذج) بتوقيع واضح ويقرأ مع اعتماد بخاتم شعار الدولة من جهة عمـل بالصفحة الأولى بذات خاتم شعار الدولة.

٣- يتقدم صاحب الشأن إلى الجهة الصحية التي حـدثت في دائرتها الولادة أو جهة محل الإقامـة بالطلـب (النموذج) ويرفق به المستندات المؤيـدة للواقعـة [مثل المستندات التي تؤكد صـحة محـل المـيلاد وصحة أسماء الوالدين وقيام الزوجية بينهم (القيـد العائلي نموذج ١٧، ٤٠، إذ أقر الوالدين بـالنبوة أو إقرار من أخ أو أخت بصلة الأخوة)]

٤- تقوم الجهة الصحية بمراجعة بيانات الطلب. ثم يـتم تقدير سن ساقط القيد بمعرفتها وتقوم بأخذ بصـمة مقدم الطب على الطلب ذاته (النموذج).. وبالنسبة لمن سنهم عام أو أقل تحرر لهم شهادة تحسين ضد الأمراض وتسلم لهم.

٥- بعد ذلك تقوم الجهة الصحية بقيد الطلـب بالـدفتر المعد لذلك طبقا لتـاريخ وروده وإعطـاء الطالـب إيصالا بذلك. ثم تقـوم بإخطـار السـجل المـدني المختص بالطلب.

٦- بعد إبلاغ الجهة الصحية يقوم مكتب السجل المدني بإخطار قسم أو مركز الشرطة المخـتص لإجـراء

التحريات الإدارية اللازمة وإثبات نتائجها على الطلب (النموذج) وذلك بعد التأكد من صحة البيانات وعدم سابقة قيد الواقعة قبل ذك ويقوم مقدم الطلب بكتابة إقرار يفيد عدم سابقة قيد الواقعة.

٧- يقوم السجل المدني باستيفاء بيانات خانة قيد الأسرة من واقع السجلات ثم ختمها. وبعد ذلك يقوم بعرض الأوراق على اللجنة المختصة.

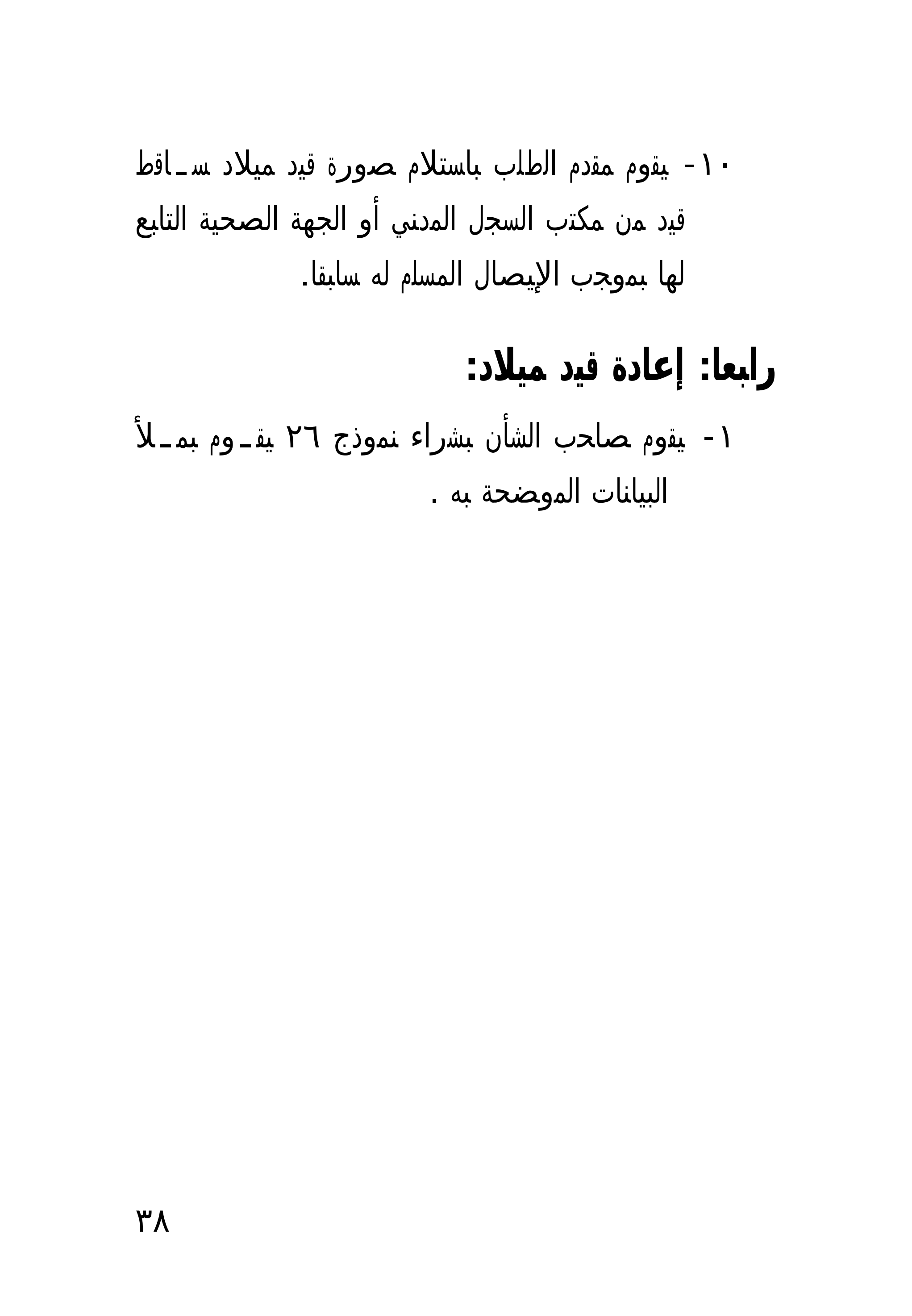
٨- اللجنة المختصة هي لجنة تشكل في دائرة كل محافظة وتتكون من:

أ- المحام العام لنيابة الكلية (رئيسا).

ب- مدير إدارة الأحوال المدنية بالمحافظة (عضوا).

ج- مدير مديرية الشئون الصحية بالمحافظة (عضوا).

٩- ترسل الأوراق بعد ذلك إلى مكتب السجل المدني الذي يقوم بتسجيل ما انتهت إليه اللجنة المختصة من قرارات على الطلب (النموذج) وكذلك في السجلات المعدة لذلك ثم يرسل الأوراق إلى الجهة الصحية.



١٠- يقوم مقدم الطلب باستلام صورة قيد ميلاد ساقط قيد من مكتب السجل المدني أو الجهة الصحية التابع لها بموجب الإيصال المسلم له سابقا.

رابعا: إعادة قيد ميلاد:

١- يقوم صاحب الشأن بشراء نموذج ٢٦ يقوم بملأ البيانات الموضحة به .

(نموذج رقم ٢٦)

جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
مصلحة الأحوال المدنية

تمغة ٢٠ قرشا
تكاليف بحث ١٠٠ قرش
المجموع ٣٢٠ قرشا

رقم قيد الطلب بالدفتر الخاص بمكتب السجل المدنى ______
تاريخ القيد / /

طلب قيد ميلاد ساقط قيد

صورة

السيد طبيب ______
مقدمه ______
بطاقة شخصية / عائلية رقم ______ مكتب سجل مدنى ______ محافظة ______
علاقة مقدم الطلب بالمولود ساقط القيد ______
بيان الشهادة المرافقة والمستندات ______
المسئول عن عدم التبليغ فى الميعاد القانونى هو ______
المقيم ______

١ — بيانات ساقط القيد

الاسم الكامل			النوع ذكر / أنثى	محل الميلاد	تاريخ الميلاد كتابة					
الاسم	اسم الأب	اللقب أو الجد			الدقيقة	الساعة	اليوم	التاريخ	الشهر	السنة

٢ — بيانات الوالدين

الوالدين	الاسم الكامل			الديانة	المهنة	الجنسية	السن	محل الإقامة بالتفصيل
	الاسم	اسم الأب	اللقب أو الجد					
الأب								
الأم								

رقم قيد الوالدين بالسجل المدنى ______ شياخة ______ مكتب سجل مدنى ______ محافظة ______

٣ — بيانات إضافية عن ساقط قيد ميلاد عمره أقل من سنة

الجهة الإدارية التى يتبعها محل الإقامة الثابت للأم				الجهة التى أشرفت على الولادة	اسم من قام بالتوليد	صفة من قام بالتوليد
القرية	القسم أو المركز	المدينة	المحافظة			

عدد التوائم الذين وضعتهم الأم أثناء ولادة هذا الطفل	مدة الحياة الزوجية للأم بالسنوات (منذ أول زواج)	عدد الأطفال الذين ولدتهم الأم من الزوج الحالى ومن الأزواج السابقين				ملاحظات
		أحياء الآن غير المولود الحالى	ولدوا أحياء ثم توفوا	ولدوا موتى	الجملة	

أقر على مسئوليتى أن جميع بيانات هذا الطلب صحيحة ،،
تحريرا فى ______ سنة

توقيع الطالب ______

تصديق الجهة الإدارية بالنسبة للعاملين بالحكومة والمؤسسات والهيئات العامة وطلبة الجامعات والمعاهد والمدارس

جهة العمل ______ التابعة لوزارة ______ مصلحة / قسم ______

وزارة الداخلية

صورة قيد عائلي

من السجل المدني

(نموذج رقم ٤٠)

جمهورية مصر العربية
وزارة الداخلية
مصلحة الأحوال المدنية

تكاليف بحث	٤٠ قرشاً	
الثمن	١٥ قرشاً	بصمة رقم ١١
المجموع	٥٥ قرشاً	٩٥١٩٩١

طلب الحصول على صورة قيد أو وثيقة أو مستند

بيانات الطالب

اسم الطالب بالكامل : ———— عنوانه : ————

بيانات بطاقة الطالب : شخصية / عائلية رقم : ———— مكتب سجل مدني : ———— محافظة : ————

علاقة الطالب بصاحب القيد : ————

بيانات القيد المطلوب

اسم صاحب القيد : ———— تاريخ الميلاد / الوفاة : / /

محل الميلاد / الوفاة : محافظة ———— قسم / مركز ———— شياخة / ناحية : ————

النوع : ذكر / أنثى ———— الجنسية : ———— الديانة : ————

محل القيد (إن أمكن) : مكتب سجل ———— مكتب صحة : ————

رقم القيد : ———— تاريخ القيد : / /

اسم الأم : ————

تحريراً في : / / توقيع الطالب : ————

قيد الطلب برقم : ———— بتاريخ : / / بالدفتر المخصص : جهة الإصدار : ————

توقيع الموظف : ————

نتيجة البحث بالحاسب (تحرر بمعرفة الموظف المختص)

مطابق للحاسب ويستخرج صورة القيد : ————

غير مطابق - يعاد للاستيفاء : ————

توقيع الموظف : ————

الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية ٨٦٣ص ٢٠٠٠ - ٣٠٠٠٠٠

(إيصال)

ختم المكتب

تسلمنا طلب السيد / ———— للحصول على صورة قيد ميلاد / وفاة

باسم / ———— وقيد الطلب تحت رقم ———— بتاريخ / /

تحريراً في / / ———— اسم الموظف : ————

٢- يتقدم صاحب الشأن إلى الجهة الصـحية للحصـول على تبليغ ولادة وصورة صفحة الـدفتر بسـجل المواليد.

٣- يتم التوجه إلى السجل المدني لعمل القيد العائلي.

٤- يتم ختم خانة التحريات التابعة للسجل المدني.

٥- التوجه إلى السجل المدني لتسليم المستندات.

٦- يتم التوجه للوحدة الصحية للحصول على قيد ميلاد جديد.

خامسا:إجراءات ساقط قيد وفاة: ـ

١- يقوم صاحب الشأن بشراء نموذج طلب قيـد وفـاة ساقط قيد ويقوم بملأ البيانات الموضحة به. ثم يقدم الطلب إلى مكتب السجل المدني الذي حدثت الوفـاة بدائرته مصحوبا بالمستندات المؤيدة للواقعة (مثـل تصريح الدفن/ صورة من محضر الشرطة أو شهادة طبية من الطبيب المعالج أو الطبيب الـذي نـاظر الوفاة أ وشهادة من المستشفى أو حكم قضائي بإثبات

الوفاة أو إعلان وراثة أو غير ذلك من المستندات الدالة على صحة الواقعة).

٢- يقوم السجل المدني بتحرير إيصال يبين فيه تاريخ تقديم الطلب ويسلمه إلى صاحب الشأن. ثم يقيد الطلب بالدفتر المعد لذلك طبقا لتاريخ وروده.

٣- يقوم مكتب السجل المدني بمراجعة مركز المعلومات للتأكد من عدم سابقة قيد الواقعة بالسجلات، ثم إخطار قسم أو مركز الشرطة المختص لإجراء التحريات الإدارية وإثبات نتيجتها على الطلب وكذلك إخطار الشرطة لاتخاذ الإجراءات القانونية نحو المسئول عن عدم التبليغ عن واقعة الوفاة.

٤- بعد تمام اتخاذ الإجراءات السابقة من قبل السجل المدني والشرطة يتم إرسال الأوراق إلى إدارة شرطة الأحوال المدنية لإصدار قرار قيد الواقعة بالنسبة لحالات ساقطي قيد الوفاة التي لم يمض على حدوثها عام. وفي حالة مضي أكثر من عام تقوم شرطة الأحوال المدنية بعرض طلب ساقط قيد الوفاة على اللجنة المختصة (لجنة الأحوال المدنية وقد

سبق الإشارة إليها) لتصدر قرارهـا فـي ـ هـذا الشأن ثم بعد ذلـك ترسـل الأوراق إلـى مركـز المعلومات لإتمام تسجيل الواقعة.

٥- يستلم مكتب السجل المدني القرارات الصادرة بشأن قيد الواقعة من مركز المعلومات مع بيان بمـا تـم تسجيله بالحاسب الآلي لمراجعته ثم إرسـاله إلـى الجهة الصحية مرفقًا معه صور القيـود لتسـليمها لصاحب الشأن.

٦- يقوم مكتب الصحة باستلام الإخطار الوارد من قسم السجل المدني المختص والخاص بصدور قرار قيد واقعة الوفاة لمن لا يزيد سنهم عن عام.

٧- يقوم صاحب الشأن بالتقدم بالإيصال السابق تسـلمه إلى قسم السجل المدني أو الجهة الصحية لاسـتلام صورة قيد وفاة ساقط قيد.

القسم الرابع بطاقة تحقيق الشخصية

أولا: لمن تصدر بطاقة تحقيق الشخصية: ـ

- تصدر مصلحة الأحوال المدنية من خـلال مكاتبهـا بطاقة تحقيق الشخصية لكل مواطن مصري يبلغ من العمر ستة عشر عاما.
- ويجب على كل مواطن خلال ستة أشهر من بلوغـه من السادسة عشر أن يتقدم بطلب إلى قسم (مكتب) السجل المدني الذي يقيم بدائرته للحصول على بطاقة تحقيق الشخصية وألا تعـرض للعقوبـات الـواردة بالقانون.

ثانيا: عقوبة مخالفة مواعيد استصدار بطاقة تحقيق الشخصية: ـ

- قرر القانون عقوبة الحبس الذي لا يجاوز ستة أشهر أو الغرامة التي لا تقل عن مائة جنيه ولا تزيد على

خمسمائة جنيه لكل من خـالف المواعيـد المقـررة لاستصدار بطاقة تحقيق الشخصية.

- وقد أباح القانون لمدير مصـلحة الأحـوال المدنيـة وبإذن خاص منه ولأعذار يقبلها أن يقبلها إن يتصالح مع من يخالف مواعيد استصـدار بطاقـة تحقيقـا لشخصية مقابل دفع المخالف لمبلغ مائة جنيه كغرامة لمخالفته المواعيد المقررة بالقانون.

ثالثا: البيانات الواردة ببطاقة تحقيق الشخصية: ـ

*** تحتوي بطاقة تحقيق الشخصية على المعلومـات والبيانات الآتية عن كل مواطن: ـ**

١- مكتب الإصدار (وهو قسم السجل المدني الصـادر منه البطاقة).

٢- الرقم القومي (وهو رقـم مميـز خـاص بمكـل مواطن).

٣- الاسم الرباعي (اسم الشخص ـ اسم الأب ـ اسـم الجد ـ اللقب).

٤- محل الإقامة.

٥- النوع (ذكر، أنثى).

٦- الديانة.

٧- المهنة.

٨- الحالة الاجتماعية (متزوج، أعزب، أرمل).

٩- اسم الزوج (للإناث المتزوجات فقط).

١٠- تاريخ انتهاء صلاحية البطاقة.

رابعا: إجراءات استخراج بطاقة تحقيق الشخصية: ـ

١- يقوم صاحب الشأن بشراء نموذج (طلب الحصـول على بطاقة تحقيق الشخصية) وملأ بياناته كما هـو موضح بالنموذج (الطلب) ويرفق به المسـتندات المؤيدة لصحة البيانات [مثل البطاقة الشخصـية أو العائلية الحالية (الورقية)، شهادة التخرج أو ما يفيد الدرجة العلمية. شهادة إثبات المهنة لغير العـاملين بالحكومة. شهادة الميلاد وثيقة الزواج شهادة مـيلاد الأولاد في حالة البطاقة العائلية] ثم يقدم بهذا الطلب

والمستندات المرفقة به إلى مكتب السجل المدني الذي يقيم بدائرته وذلك خلال ستة أشهر من تاريخ اكتماله سن السادسة عشر من عمره ويتسلم إيصال من مكتب السجل المدني يفيد استلام الطلب.

٢- يقوم مكتب السجل المدني باستلام الطلب والتحقق من شخصية الطالب واستيفاء البيانات ومراجعتها وأخذ بصمة الطالب على الطلب (النموذج) وكذلك أخذ صورة وتسجيلها على الحاسب.

٣- ثم يقيد الطلب في السجل المعد لذلك ثم إرسالها إلى مركز المعلومات.

٤- يقوم مركز المعلومات بمراجعة بيانات الطلب ومطابقتها على البيانات الموجودة على الحاسب الآلي ثم إصدار البطاقة وإعداد بيان التجنيد وبيان التعبئة ثم إرسال البطاقة على مكتب السجل المدني المختص.

٥- يقوم قسم السجل المدني باستلام البطاقة من مركز المعلومات ويقوم بتسليمها لصاحب الشأن بموجب الإيصال السابق تسليمه له.



جانب من السيدات المستفيدات من البرنامج